MADE IN PARIS®

LA FORMATION CONTINUE

SEPTEMBRE / DÉCEMBRE 2015

Chambres de Métiers et de l'Artisanat
Paris

INFORMEZ-VOUS ET INSCRIVEZ-VOUS SUR WWW.CMA-PARIS.FR

CALENDRIER

LA FORMATION CONTINUE

LES DOMAINES DE FORMATION

La bureautique :
Savoir mieux utiliser les ressources de votre ordinateur, pour simplifier le quotidien administratif ou commercial de votre entreprise, créer des outils de suivi de votre activité, réaliser vos documents de présentation, améliorer la communication de votre entreprise.

Le multimédia :
Améliorer votre pratique d'internet, de la photo numérique, de la communication via les réseaux sociaux pour vous rapprocher de votre clientèle, disposer d'une vitrine permanente sur le web, réaliser vos catalogues et documents commerciaux.

Le commercial :
Réussir à vendre plus et mieux trouver, développer et conserver votre clientèle, mettre en œuvre une stratégie d'entreprise.

Les langues :
Comprendre et être compris pour accueillir et travailler avec une clientèle internationale.

La comptabilité/gestion :
Savoir lire et interpréter ses documents comptables pour prendre les bonnes décisions au bon moment, argumenter face à son banquier, dialoguer avec son expert comptable.

Le juridique et le social :
Garantir l'excellence des relations entre professionnels, se mettre en conformité au regard des textes.

Le management et la gestion du personnel :
Réussir ses embauches, bien manager ses équipes, être certains de se conformer au cadre juridique ou réglementaire.

L'auto-entrepreneur :
Améliorer la gestion et le suivi de votre activité à l'aide d'un logiciel dédié, s'assurer que le régime est adapté à votre activité et préparer ou conduire les actions en vue d'une sortie du régime.

ÉDITO

Dirigeants d'entreprise artisanale, vos responsabilités vous imposent de faire preuve d'une grande polyvalence dans vos fonctions et dans la conduite de votre activité.

Nos formations animées par de véritables spécialistes de la petite entreprise vous permettront de renforcer les compétences essentielles à vos fonctions.

Vos décisions n'en seront que plus sécurisées pour le bon développement de votre entreprise.

La formation à la CMAP c'est :

- une équipe à votre écoute pour vous conseiller sur la formation ou le parcours adapté à vos besoins,
- des formateurs confirmés dans leur domaine avec une solide connaissance de l'entreprise artisanale et de son environnement,
- des formations courtes et concrètes pour acquérir les connaissances dont vous avez réellement besoin,
- une offre variée et souple pour vous former tout en assurant vos fonctions au sein de votre entreprise.

CONDITIONS DE PARTICIPATION

/PLANNING DES STAGES

Un jour / semaine le lundi, ou en journées consécutives. Des stages en soirée ou le samedi pourront être proposés en fonction de la demande.

L'inscription se fait par retour du bulletin d'inscription, accompagné d'un chèque du montant correspondant à la ou les formation(s) choisie(s), libellé à l'ordre de la Chambre de métiers et de l'artisanat de Paris. Une confirmation vous sera adressée dans un délai de 8 à 10 jours avant le démarrage du stage.

La CMAP se réserve le droit d'annuler un stage faute d'un nombre suffisant de participants.

/EN CAS D'ANNULATION

- Du fait de la CMAP, les frais d'inscription seront entièrement remboursés.
- Du fait du participant, sauf dénonciation 5 jours avant le démarrage, le stage sera automatiquement facturé.
- Toute formation débutée est intégralement due.

/RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Samia TOUNSI - Gladys REGENT
Tél. : 01 53 33 53 09 - 01 53 33 53 51
Fax : 01 43 43 20 51
e-mail : formation@cma-paris.fr
site : www.cma-paris.fr

Accès direct à nos pages formations.

/FRAIS D'INSCRIPTION

• Tarif A/artisan :

Réservé aux dirigeants d'entreprise artisanale éligibles aux financements du Conseil de la formation institué auprès de la CRMA Ile-de-France (travailleur indépendant non salarié/conjoints collaborateurs et certaines catégories de dirigeants de sociétés-SAS-SASU sous conditions). Vous devez impérativement joindre à votre bulletin d'inscription la photocopie d'un justificatif d'immatriculation d'une CMA d'Île-de-France..

Quand vous vous inscrivez, tenez compte le cas échéant des tarifs préférentiels « formule ».

• Tarif NA/Autre(s) demandeur(s) :

Pour les salariés, la CMAP établit un devis et une convention de formation qui seront à présenter avec la demande de prise en charge à l'organisme auquel l'entreprise cotise pour la formation continue de ses salariés. N'hésitez pas à nous solliciter pour vous aider à constituer votre dossier.

Dans l'attente du plaisir de vous accueillir…

Chambres de Métiers et de l'Artisanat
Paris

Chambres de Métiers et de l'Artisanat
Université Régionale des Métiers et de l'Artisanat
Ile-de-France

Création : Insign Marketing

LA FORMATION CONTINUE

INFORMATIQUE BUREAUTIQUE

#utiliser efficacement
les ressources de son ordinateur

MULTIMÉDIA

#internet, les réseaux sociaux,
le graphisme ou la photo
numérique pour être mieux vu
de sa clientèle, créer sa vitrine
sur le web

COMMERCIAL

#construire et mettre en œuvre
une stratégie commerciale

LANGUES

#comprendre et être compris
d'une clientèle internationale

COMPTABILITÉ

#savoir lire et interpréter ses
documents comptables

JURIDIQUE & SOCIAL

#rester en conformité
avec la réglementation

GESTION DU PERSONNEL RH

#connaître le cadre juridique
d'une embauche, mieux gérer
son personnel

AUTO-ENTREPRENEUR

#développer son activité

N° du stage	Intitulé de la formation	Durée du stage	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Tarifs*	
							A	NA
1	Bien prendre en main son ordinateur Organiser, mettre en forme son travail sur son PC	2 jours	21 et 22				60 €	420 €
2	Word, les bases Créer les documents de l'entreprise	2 jours	28 et 29		16 et 23		60 €	420 €
3	Word perfectionnement Accélérer la production de documents	2 jours		13, 14 et 15		30/11, 7 et 14/12	90 €	630€
4	Excel, les bases Réaliser des documents de suivi d'activité : tableaux, fichiers, devis	3 jours		5, 12 et 19			90 €	630 €
5	Excel perfectionnement Gérer des bases de données, tableaux de bord, automatiser des calculs	3 jours		26/10, 2 et 9/11			90 €	630€
1+2 ou 2+3 ou 4+5	Formule bureautique 1	6 jours	Formule réservée aux bénéficiares du tarif « A »				150 €	-
ou 1+2+4	Formule bureautique 2	8 jours	Formule réservée aux bénéficiares du tarif « A »				210 €	-
6	Internet & messagerie : rechercher, s'organiser, planifier Naviguer et utiliser efficacement sa messagerie	2 jours		21 et 28			60 €	420 €
7	Création graphique - Corel draw Créer des documents et insertions graphiques de qualité	4 jours		20, 21, 27 et 28			120 €	840 €
8	Photoshop Retouche photos pour vos documents et Internet	4 jours			2, 3, 9 et 16		120€	840 €
9.1	Création de site avec Wordpress Un site vitrine et sa galerie photos en ligne avec des outils gratuits	4 jours	21, 28/9, 5 et 12/10		23, 30/11, 7 et 14/12		120 €	840 €
9.2	Améliorer le référencement de son site Renforcer sa visibilité en ligne	1 jour		26		3	30€	210 €
7+8	Formule multimédia	8 jours	Formule réservée aux bénéficiares du tarif « A »				210 €	-
10	Prospecter et fidéliser grâce aux réseaux sociaux : Facebook	2 jours	28 et 29		24 et 25		60 €	420 €
10.1	Prospecter et fidéliser grâce aux réseaux sociaux : Twitter	1 jour		5		2	30 €	210 €
10.2	Mettre en place une stratégie sur les réseaux sociaux	1 jour		12		9	30 €	210 €
10+10.1+10.2	Formule réseaux sociaux	4 jours	Formule réservée aux bénéficiares du tarif « A »				90 €	-
11	Rédiger et diffuser vos documents commerciaux Règles essentielles, mentions obligatoires	1 jour	16		30		30 €	210 €
12	Aménager et animer son point de vente Mettre en valeur son point de vente grâce à des actions efficaces	3 jours			2, 9 et 16		90 €	630 €
13	Gagner et fidéliser de nouveaux clients Acquérir des méthodes de promotion des ventes	3 jours		12, 19 et 26			90 €	630 €
14	Développer son marché Savoir analyser et définir une stratégie	1 jour		5			30 €	210 €
15	Réussir sa participation à un salon Identifier et mettre en œuvre les actions indispensables	1 jour			4		30 €	210 €
16	Améliorer sa communication grâce à son « capital image »	1 jour			5		30 €	210€
	Formule commerciale	6 jours	Formule réservée aux bénéficiares du tarif « A »				150 €	-
17	Anglais – niveau 1 (initiation) Maîtriser l'anglais de base	35h	10 lundis en ½ journée : du 28/09/2015 au 30/11/2015				150 €	1050 €
18	Anglais – niveau 2 Se perfectionner en anglais professionnel	35h	10 lundis en ½ journée : du 28/09/2015 au 30/11/2015				150 €	1050 €
19	Anglais – niveau 3 S'entraîner au parler courant	35h	10 lundis en ½ journée : du 28/09/2015 au 30/11/2015				150 €	1050 €
20	Apprendre le français Acquérir les bases nécessaires	35h		10 vendredis en ½ journée : du 2/10/2015 au 4/12/2015			150 €	1050 €
	Formule Langue (2 stages cumulés)		Formule réservée aux bénéficiares du tarif « A »				240 €	-
21	Initiation à la comptabilité Acquérir et comprendre les bases	3 jours	21, 28/9 et 5/10	27, 28 et 29		30/11, 7 et 14/12	90 €	630 €
22	Comptabilité perfectionnement Tenir sa comptabilité, l'analyser	3 jours			2, 9 et 16		90 €	630 €
	Formule comptabilité 1	6 jours	Formule réservée aux bénéficiares du tarif « A »				150 €	-
23	Tenir sa comptabilité sur informatique : CIEL niveau 1 Saisir des opérations courantes	3 jours		12, 19 et 26	24, 25 et 26		90 €	630 €
24	Tenir sa comptabilité sur informatique : CIEL niveau 2 Opérations particulières-clôture…	3 jours				8, 9 et 10	90 €	630 €
	Formule comptabilité 2	6 jours	Formule réservée aux bénéficiares du tarif « A »				150 €	-
	Formule comptabilité 3	9 jours	Formule réservée aux bénéficiares du tarif « A »				220 €	-
25	Savoir lire un compte de résultat et un bilan	1 jour	16		18		30 €	210 €
26	TVA : maîtriser les règles, savoir la déclarer	1 jour	23		25		30 €	210 €
27	Etablir ses comptes prévisionnels	1 jour		20			30 €	210 €
28	Améliorer sa rentabilté, savoir ajuster ses prix	1 jour		5		15	30 €	210 €
29	Evaluer ses besoins financiers, trouver des financements	1 jour	28			2	30 €	210 €
30	Financer son développement : négocier, convaincre sa banque	1 jour		21			30 €	210 €
31	Un devis juste pour ne pas perdre d'argent Connaître les règles, mentions, calculs	2 jours	24 et 25		19 et 20		60 €	420 €
32	Elaborer son devis sur informatique Accélérer, automatiser les devis (excel)	2 jours		1er et 2	26 et 27		60 €	420 €
30+31	Formule devis	4 jours	Formule réservée aux bénéficiares du tarif « A »				90 €	-
33	Faire le choix de l'EIRL : Protéger son patrimoine personnel	½ jour			9		15 €	105 €
34	La transmission d'entreprise artisanale : mode d'emploi	1 jour		28			30 €	210 €
35	Etablir un bulletin de paie Gérer les salaires, calculer, les charges	3 jours		6, 7 et 8		1er, 2 et 3	90 €	630 €
36	Etablir un bulletin de paie sur informatique : Ciel	2 jours		13 et 14		7 et 14	60€	420€
37	Sous-traitance : vos responsabilités Contrat et fondement juridique	1 jour	9			8	30 €	210 €
38	Répondre à un marché public Comprendre la procédure pour mieux répondre	1 jour	16			9	30€	210€
39	Manager une équipe, améliorer sa performance	1 jour	28		23		30 €	210 €
40	Recrutement : le réussir, en maîtriser les obligations Les phases, conditions et règles essentielles…	1 jour	21		18		30 €	210 €
43	Evaluation des risques professionnels : élaborer le document unique Pouvoir d'élaborer son DU	1 jour	30		30		30 €	210 €
44	Accompagner et transmettre son savoir à un apprenti : être maître d'apprentissage	2 jours		12 et 19			-	420 €
45	Prévenir et gérer les tensions dans l'entreprise Se donner les moyens de faire face	1 jour			2		30 €	210 €
46	Améliorer la gestion de son activité d'auto-entrepreneur Ciel auto-entrepreneur	1 jour	21		25		30 €	210 €
47	Réussir sa sortie du régime d'auto-entrepreneur Comprendre et savoir mener les actions	1 jour		12	30		30 €	210 €

*voir conditions de participation